Лебедева Екатерина Александровна
Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2026.05.13 16:31:54 +03'00'

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление проектами
(наименование образовательной программы)

магистр
(квалификация)

очная, заочная
(форма обучения)

2026
(год набора)

Нижний Новгород, 2025

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Дудина Виктория Юрьевна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Авдонькина Валерия Владимировна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

протокол №7 от 27 февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных навыков профессиональной научно-исследовательской работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практики является обязательным и входит в систему практической подготовки магистра. В ходе проведения практики обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практики предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление. Поэтому для студента желательно как можно раньше ознакомиться со всеми видами требований и стандартов, и руководствоваться ими в работе, что и происходит во время ознакомительной практики.

Место прохождения практики – Нижегородский институт управления - филиал РАНХиГС. Ознакомительная практика может проходить на кафедрах института и структурных подразделениях института, занимающихся научной деятельностью.

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная (рассредоточенная).

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1 Практика Б2.О.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК - 1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	ИУК -1.2 Разрабатывает альтернативные стратегии действий на основе критического анализа и системного подхода, направленные на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций	ИУК -1.2 З-1. Знает методики анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода У-1. Умеет на основе анализа проблемных ситуаций вырабатывать стратегию действий У-2. Умеет применить алгоритм разработки стратегии действий на основе критического анализа проблемных ситуаций
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.2 Применяет способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	ИУК-6.2 З-1. Знает методики самооценки собственной деятельности У-1 Умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки У-2 Умеет провести самооценку собственной деятельности для определения приоритетов в ней и ее совершенствования
ОПК ОС- 1 Способен решать управленческие задачи на основе теории менеджмента и использования	ИОПК ОС-1.2 Формулирует и обосновывает организационно-управленческие решения в сфере	ИОПК ОС-1.2 З-1. Знает основополагающие теории управления в сферах экономики и инноваций, а также приемы и методы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
бенчмаркинга с учетом изменений внешней среды	менеджмента на основе методов и инструментов стратегического управления, методов обобщений и критического анализа практик управления	обобщения и анализа практик управления У-1 Умеет применять полученные знания при решении задач функциональных областей профессиональной деятельности У-2 Умеет применять методы и инструменты оценки существующего практического опыта с целью администрирования и управления проектной
ОПК ОС-2 Способен применять современные методы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач	ИОПК ОС-2.2 Проводит анализ и моделирование процессов управления с целью оптимизации деятельности организации на основе современных информационных технологий	ИОПК ОС-2.2 З-1 Знает основные методики и техники сбора, обработки и анализа данных, назначение и возможности интеллектуальных информационно-аналитических систем У-1 Умеет организовать процесс сбора, обработки, анализа и интерпретации данных в контексте управленческих целей и исследовательских задач У-2 Умеет самостоятельно провести практическое исследование при решении управленческих и исследовательских задач
ОПК ОС-3 Способен разрабатывать стратегии развития инновационных направлений деятельности организаций и трансформации их бизнес-моделей	ИОПК ОС-3.2 Применяет современные методы и модели управления с целью разработки оптимальной стратегии развития организации, планирования ее инновационных преобразований	ИОПК ОС-3.2 З-1 Знает основы стратегий развития инновационных направлений деятельности организации и особенности их практической реализации, теоретические основы организации бизнес-моделей; У-1 Умеет организовать процесс планирования оптимальной стратегии развития; оценивать

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		новые рыночные возможности организации У-2 Умеет разработать стратегию создания и соответствующей им бизнес-модели организации, применения способов и приемов руководства проектной и процессной деятельностью в организации
ОПК ОС-4 Способен выполнять научно-исследовательские проекты в менеджменте и смежных областях	ИОПК ОС-4.2 Разрабатывает программу исследований с использованием моделирования, защищает научно-исследовательский проект в рамках учебного процесса магистратуры	ИОПК ОС-4.2 З-1 Знает основные логические законы и правила проведения научных исследований, методы научного познания и основы научной этики У-1 Умеет самостоятельно проводить исследования, делать обоснованные выводы и давать рекомендации по решению проблем управления и смежных областей У-2 Умеет самостоятельного проводить теоретические и практические исследования, научно-исследовательские проекты

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 6 зачетные единицы, 216 академических часов/162 астрономический час, продолжительность практики – 17 недель на очной форме обучения, 18 – на заочной.

По очной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 11 часов. Самостоятельная работа составляет - 205 часов.

По заочной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 2 часа. Самостоятельная работа составляет 210 часа. Контроль – 4 часа.

Ознакомительная практика относится к Блоку 2 «Практики», включена в обязательную часть образовательной программы. В соответствии с учебным планом Б2.О.01(У) Ознакомительная практика проводится на 1

курсе во 2 семестре по очной форме обучения и на 1 курсе на заочной форме обучения.

На практическую подготовку выделено 205 (ОФО) и 210 (ЗФО) академических часа.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
Очная форма обучения				
1	Организационно-подготовительный	1. Проведение организационного собрания для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. 3. Получение студентом индивидуального задания практики. 4. Разъяснение научным руководителем практики от НИУ порядка и особенностей выполнения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании. 5. Доведение до студентов критериев оценивания результатов прохождения практики. 6. Доведение до студентов требований по оформлению отчета по практике.	2	8
2	Основной	1. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики. 2. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. 3. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	2	143
3	Отчетный	1.Составление отчета по результатам ознакомительной практики. 2.Защита отчета по практике с представлением материалов	7	54

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
		исследования.		
Заочная форма обучения				
1	Организационно-подготовительный	1. Проведение организационного собрания для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. 3. Получение студентом индивидуального задания практики. 4. Разъяснение научным руководителем практики от НИУ порядка и особенностей выполнения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании. 5. Доведение до студентов критериев оценивания результатов прохождения практики. 1. Доведение до студентов требований по оформлению отчета по практике.	0,5	8
2	Основной	1. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики. 2. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. 1. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	0,5	148
3	Отчетный	1.Составление отчета по результатам ознакомительной практики. 1. Защита отчета по практике с представлением материалов исследования.	1	54

5.Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие

ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

титульный лист (*Приложение 1*);

содержание;

введение;

основная часть, состоящая из глав и параграфов;

заключение;

библиографический список,

приложения (при необходимости).

К отчёту прикладываются:

индивидуальное задание по практике (*Приложение 2*);

отзыв руководителя практики от организации (*Приложение 3*).

При необходимости в работу добавляются приложения. В приложения могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие на предприятии (в организации), отрасли и дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные и другие материалы).

Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются рабочей программой практики с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- *цель и задачи практики;*

- *отрабатываемые элементы практической подготовки (в соответствии с заданием):*

- изучить содержание и провести анализ структуры международных и национальных стандартов управления проектами;

- систематизировать основные термины проектного управления;

- выявить и описать содержание этапов развития концепции управления проектами;

- дать характеристику современных тенденций развития управления проектами в мире;

- провести анализ особенностей проектной деятельности в практической области, являющейся выбранным направлением научных исследований в рамках магистерской диссертации;

- выявить и сформулировать актуальные проблемы законодательного регулирования проектной деятельности;

– выявить актуальные организационные проблемы, проблемы ресурсного обеспечения и т.п. проектной деятельности.

- *планируемые (полученные) результаты практики:*

- систематизированная нормативно-правовая база проектной деятельности;

- логически структурированные термины и понятия, употребляемые в сфере управления проектами, точное объяснение их содержания и структуры;

- детально раскрытая историческая эволюция концепции управления проектами в России и в мире;

- выстроенная структура проблем проектной деятельности в практической области, являющейся выбранным направлением научных исследований в рамках магистерской диссертации;

- подготовленные рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем управления проектами (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов, исследователей, конкурентов и т.п.);

- защита своих выводов и отчета по практике.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 22-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Основная часть включает в себя описание основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике, отражает краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты исследуемых проблем и др.

В заключении приводятся общие выводы, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов проектной деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем практики от института согласно календарному плану. На титульном листе Отчета должна быть оригинальная подпись обучающегося.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Каковы назначения стандартов по управлению проектами?
2. Чем обусловлены особенности управления проектами в той или иной сфере?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности специалист в сфере управления проектами?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Шкала оценивания

Таблица 4

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике составлены в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

Практика – компонент образовательной программы, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель по практической подготовке от института – лицо, относящееся к научно-педагогическим работникам академии или привлекаемым к реализации образовательной программы на иных условиях.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации – работник, назначаемый профильной организацией и обеспечивающий реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Отчет по практике (далее – Отчет) является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, составленным в соответствии с индивидуальным заданием по практике.

Индивидуальное задание по практике разрабатывается руководителем образовательной программы с учетом профиля образовательной программы.

Порядок предоставления отчета на проверку руководителю по практической подготовке от института:

1. Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие

ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

✓ титульный лист с **подписью обучающегося** (*Приложение 1*) в виде ***скана;***

✓ содержание;

✓ введение;

✓ основная часть, состоящая из глав и параграфов, раскрывает содержание индивидуального задания;

✓ заключение;

✓ библиографический список. Библиографический список должен содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики.

✓ приложения (при необходимости). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

✓ индивидуальное задание по практике **с подписью обучающегося** в виде ***скана;***

✓ отзыв руководителя практики от организации **с печатью** организации и **подписью руководителя** по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;*** (*Приложение 2*).

2. Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются ***рабочей программой практики*** с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

3. Обучающийся загружает отчет в формате **.pdf** в электронную информационно-образовательной среду (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем образовательной программы. Название .pdf-файла должно быть следующим: ФИО, группа, название практики, год.

(например, Иванов И.И.Мб-311, Ознакомительная практика, 2025)

Отчет и все сопроводительные документы к нему загружаются единым файлом в формате .pdf. При формировании файла .pdf следует придерживаться следующей последовательности:

- титульный лист с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- текст отчета по практике;
- индивидуальное задание по практике с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- отзыв руководителя практики от организации с печатью организации и подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;***

4. Руководитель практики от института проверяет отчет, проводит защиту отчета по практике и выставляет оценку в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Горбашко, Е. А. Управление проектами : учебник для вузов / Е. А. Горбашко ; под редакцией Е. А. Горбашко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19021-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589651

2. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17500-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583111

3. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15534-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583413

4. Управление коммуникационными проектами : учебник для вузов / ответственные редакторы В. А. Ачкасова, И. А. Быков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21737-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590355

5. Управление программными проектами : учебник для вузов / под редакцией Р. Ф. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14329-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588424

6. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21461-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583542

Дополнительная литература

1. Алексанов, Д. С. Управление проектами в АПК : учебник для среднего профессионального образования / Д. С. Алексанов, В. М. Кошелев, Н. В. Чекмарева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20847-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590021

2. Гусакова, Е. А. Управление проектами в строительстве : учебник для вузов / Е. А. Гусакова, А. С. Павлов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 266 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-20823-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589797

3. Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для вузов / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07425-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512289

4. Москвин, С. Н. Управление проектами в сфере образования : учебник для вузов / С. Н. Москвин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11817-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587808

5. Поташева, Г. А. Управление проектами (проектный менеджмент) : учебное пособие / Г.А. Поташева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 224 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/17508. - ISBN 978-5-16-010873-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1840953

6. Савон, Д. Ю. Управление проектами : учебник / Д. Ю. Савон, Т. О. Толстых. - Москва : Издательский Дом НИТУ «МИСиС», 2022. - 167 с. - ISBN 978-5-907560-14-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1914826

7. Тихомирова, О. Г. Управление проектами: практикум : учебное пособие / О.Г. Тихомирова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 273 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/17635. - ISBN 978-5-16-011601-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1893799

8. Управление проектами : учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 349 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5a2a2b6fa850b2.17424197. - ISBN 978-5-16-013197-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1836589

9. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510590

10. Управление проектами. It-технологии : учебное пособие для среднего профессионального образования / под редакцией Р. Ф. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20796-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558795

11. Фомичев, А. Н. Управление проектами : учебник для бакалавров / А. Н. Фомичев. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,

2023. - 257 с. - ISBN 978-5-394-05026-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1996283

Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
3. Приказ от 12 декабря 2024 года N 02-2531 "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"
4. Приказ от 28 апреля 2025 года № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии»
5. ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту».
6. ГОСТ Р 52807-2007 «Руководство по оценке компетентности менеджеров проектов».
7. ГОСТ Р 54869-2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом

Интернет-ресурсы

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/.

1. Материально-техническое обеспечение практики

7.1 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;
3. Специализированные аудитории и лаборатории;
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или

электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);

5. Читальный зал;

6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]

«IPRSMART» (ранее – IPRBooks)

3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. https://znanium.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
7. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
8. https://grebennikon.ru - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников». Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
9. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
10. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Управление проектами

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики (ознакомительной практики)

(вид практики)

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики_____
_____
_____

(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

От профильной организации
*(при наличии)***:** _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород, 20 ___ г.

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Управление проектами

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по учебной практике (ознакомительной практике)
Способы проведения практики: стационарная
Форма практики: дискретная (рассредоточенная)

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____

_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС адрес организации: гор. Нижний Новгород, пр. Гагарина, дом 46
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:
- изучить содержание и провести анализ структуры международных и национальных стандартов управления проектами;
- систематизировать основные термины проектного управления;
- выявить и описать содержание этапов развития концепции управления проектами;
- дать характеристику современных тенденций развития управления проектами в мире;
- провести анализ особенностей проектной деятельности в практической области, являющейся выбранным направлением научных исследований в рамках магистерской диссертации;
- выявить и сформулировать актуальные проблемы законодательного регулирования проектной деятельности;
– выявить актуальные организационные проблемы, проблемы ресурсного обеспечения и т.п. проектной деятельности.

Планируемые результаты:
- систематизированная нормативно-правовая база проектной деятельности;
- логически структурированные термины и понятия, употребляемые в сфере управления проектами, точное объяснение их содержания и структуры;

- детально раскрытая историческая эволюция концепции управления проектами в России и в мире;
- выстроенная структура проблем проектной деятельности в практической области, являющейся выбранным направлением научных исследований в рамках магистерской диссертации;
- подготовленные рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем управления проектами (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов, исследователей, конкурентов и т.п.);
- защита своих выводов и отчета по практике.

СОГЛАСОВАНО[1]	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.
(подпись обучающегося)

[1] при прохождении практики в профильной организации

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил учебную практику (ознакомительную практику)

(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01 (П) Практика по профилю профессиональной деятельности
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление проектами
(наименование образовательной программы)

магистр
(квалификация)

очная, заочная
(форма обучения)

2026
(год набора)

Нижний Новгород, 2026

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Дудина Виктория Юрьевна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Авдонькина Валерия Владимировна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Рабочая программа практики Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

протокол №7 от 7 февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Практика по профилю профессиональной деятельности – это практика, во-первых, направленная на сбор материалов для выполнения работ текущего и промежуточного контроля, статистический и аналитических материалов и данных по теме исследования и, во-вторых, приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в профессиональной сфере.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров. В ходе проведения практик, обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы, и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны, и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практики предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление. Поэтому для студента желательно как можно раньше ознакомиться со всеми видами требований и стандартов, и руководствоваться ими в работе, что и происходит во время практики.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и местного самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности.

Способы проведения практики: стационарная.

Формы проведения практики - на предприятии (в организации) для ознакомления с организационно-экономической, проектной, правовой и финансово-инвестиционной деятельностью организации (учреждения) по месту его нахождения.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2.Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1 Практика Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ПКс-1 Способен разрабатывать управленческие решения с учетом путей повышения эффективности по этапам реализации инвестиционного проекта	ИПКс-1.1 Осуществляет выбор методов оценки стоимости проектов, грамотно составляет смету проектных затрат как средство повышения эффективности управления проектом	ИПКс-1.1 З-1. Знает современные проблемы управления проектами, факторы, оказывающие влияние на эффективность деятельности коллектива, команды проекта; методы управления группами (командами) сотрудников, проектами и сетями У-1 Умеет применять полученные знания при организации эффективной работы группы (команды) сотрудников, администрировании проектов У-2 Умеет применять административными навыками; навыками управления группами (командами) сотрудников, проектами У-3 Умеет осуществлять выбор методов оценки эффективности управления группами (командами) сотрудников, проектами
ПКс-2 Способен разрабатывать интегрированную систему коммуникаций инвестиционного проекта	ИПКс-2.2 Контролирует соответствие системы коммуникаций проекта организационно-правовым условиям его реализации, в том числе состав исполнительной документации, подготовку конкурсной документации, проводит актуализацию иных правовых документов по проекту	ИПКс-2.2 З-1. Знает системы коммуникаций проекта, коммуникационных моделей и технологий У-1 Умеет применять приемы и способы критического оценивания информации с целью разработки и последующей реализации управленческих стратегий и тактик, программ реализации проектов У-2 Умеет подготовить конкурсную документацию по проекту, разработать

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		коммуникационные инструментов проекта У-3 Свободно определяет соответствие системы коммуникаций проекта организационно-правовым условиям его реализации
ПКс-3 Способен выявлять, оценивать и ранжировать риски инвестиционного проекта, определять методы и инструменты управления рисками	ИПКс-3.2 Применяет методы и инструменты управления рисками в рамках реализации проекта	ИПКс-3.2 З-1. Знает задачи, принципы и методы управления рисками проекта; У-1 Умеет выявлять, систематизировать и оценивать уровень инвестиционных рисков на основе содержания собранной и изученной информации о среде проекта У-2 Умеет определять методы и инструменты управления рисками в рамках реализации инвестиционных проектов предприятия У-3 Свободно владеет алгоритмом разработки мероприятий по управлению рисками проекта
ПКс-4 Способен управлять сроками инвестиционного проекта, контролировать его текущие промежуточные результаты, оценивать эффективность использования ресурсов по проекту	ИПКс-4.2 Контролирует реализацию проекта, выявляет отклонения от плана-графика исполнения контрактных обязательств по проекту, проводит мониторинг и содействие в прохождении согласований и получении разрешений по проекту	ИПКс-4.2 З-1. Знает сущность и методы управления сроками проекта, контроля его реализации У-1 Умеет применять полученные знания при администрировании проектов У-2 Умеет оценить соответствие результатов проекта плановым показателям У-3 Свободно планирует сроки реализации проекта и контролирует текущие

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		промежуточные результаты
ПКс-7 Способен организовывать и проводить самостоятельные научные исследования в сфере управления инвестиционными проектами в соответствии с разработанной программой	ИПКс-7.1 Разрабатывает структуру и содержание программы научного исследования в области управления проектами	ИПКс-7.1 З-1. Знает современные проблемы управления проектами, методы анализа источников информации; знание методики написания научного отчета, доклада, статьи У-2 Умеет систематизировать содержание изученной информации и представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета У-2 Умеет презентовать результаты проведенного исследования На уровне опыта практической деятельности: свободно владеет алгоритмом проведения и оценивания результатов исследований

3.Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 6 зачетные единицы, 216 академических часов/162 астрономический час, продолжительность практики – 4 недели.

По очной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 11 часов. Самостоятельная работа составляет - 205 часов.

По заочной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 2 часа. Самостоятельная работа составляет 210 часа. Контроль – 4 часа.

Практика по профилю профессиональной деятельности относится к Блоку 2 «Практики», включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений программы. В соответствии с учебным планом Практика по профилю профессиональной деятельности проводится на 2 курсе в 4 семестре по очной форме обучения и на 3 курсе на заочной форме обучения.

На практическую подготовку выделено 205 (ОФО) и 210 (ЗФО) академических часа.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4.Содержание практики

Таблица 2

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
Очная форма обучения				
1	Организационно-подготовительный	1. Проведение организационного собрания для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. 3. Получение студентом индивидуального задания практики. 4. Разъяснение научным руководителем практики от НИУ порядка и особенностей выполнения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании. 5. Доведение до студентов критериев оценивания результатов прохождения практики. 6. Доведение до студентов требований по оформлению отчета по практике.	2	8
2	Основной	1. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики. 2. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. 3. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	2	143
3	Отчетный	1.Составление отчета по результатам ознакомительной практики. 2.Защита отчета по практике с представлением материалов исследования.	7	54
Заочная форма обучения				
1	Организационно-подготовительный	1. Проведение организационного собрания для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики.	0,5	8

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
		2. Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. 3. Получение студентом индивидуального задания практики. 4. Разъяснение научным руководителем практики от НИУ порядка и особенностей выполнения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании. 5. Доведение до студентов критериев оценивания результатов прохождения практики. 1. Доведение до студентов требований по оформлению отчета по практике.		
2	Основной	1. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики. 2. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. 1. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	0,5	148
3	Отчетный	1.Составление отчета по результатам ознакомительной практики. 1. Защита отчета по практике с представлением материалов исследования.	1	54

5.Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

титульный лист (*Приложение 1*);

содержание;

введение;

основная часть, состоящая из глав и параграфов;

заключение;

библиографический список,

приложения (при необходимости).

К отчёту прикладываются:

индивидуальное задание по практике (*Приложение 2*);

отзыв руководителя практики от организации (*Приложение 3*).

При необходимости в работу добавляются приложения. В приложения могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие на предприятии (в организации) и дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные и другие материалы).

Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются рабочей программой практики с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- *цель и задачи практики;*

- *отрабатываемые элементы практической подготовки*:

– разработать алгоритм организационной структуры управления проектной деятельностью предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений) на основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации;

– определить основные направления проектной деятельности организации и соотнести их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации и стратегическом плане;

– провести анализ предпосылок и условий реализации инструментов проектного управления в организации;

– изучить практику внедрения и реализации проектной деятельности на предприятии/в отраслевой сфере;

– провести анализ статистических данных, отражающих проектную деятельность организации (в соответствии с тематикой магистерской диссертации);

– исследовать применяемые инструменты управления предметными областями проекта (в соответствии с тематикой магистерской диссертации);

– провести структуризацию материала для подготовки к написанию выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

- *планируемые (полученные) результаты практики:*

– описание организационных форм реализации проекта внутри предприятия;

– рекомендации по устранению или минимизации выявленных

проблем управления проектами организации;

– практические рекомендации по совершенствованию организационных аспектов управления проектами в организации (в соответствии с тематикой магистерской диссертации);

– практические рекомендации по совершенствованию управления содержанием, качеством, сроками, стоимостью, рисками проекта (в соответствии с тематикой магистерской диссертации);

– систематизация и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 22-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Основная часть включает в себя описание основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике, отражает краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа, предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов проектной деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с

помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем практики от института согласно календарному плану. На титульном листе Отчета должна быть оригинальная подпись обучающегося.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных и регулирующих данную сферу деятельности документов функционирует организация?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация?
4. Какие выявлены основные проблемы и преимущества реализации проектной деятельности в отраслевой сфере выбранной области научного исследования.
5. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были разработаны?

Шкала оценивания

Таблица 3

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
		формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике составлены в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

Практика – компонент образовательной программы, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель по практической подготовке от института – лицо, относящееся к научно-педагогическим работникам академии или привлекаемым к реализации образовательной программы на иных условиях.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации – работник, назначаемый профильной организацией и обеспечивающий реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Отчет по практике (далее – Отчет) является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, составленным в соответствии с индивидуальным заданием по практике.

Индивидуальное задание по практике разрабатывается руководителем образовательной программы с учетом профиля образовательной программы.

Порядок предоставления отчета на проверку руководителю по практической подготовке от института:

1. Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

✓ титульный лист с **подписью обучающегося** (*Приложение 1*) в виде ***скана;***

✓ содержание;

✓ введение;

✓ основная часть, состоящая из глав и параграфов, раскрывающая содержание индивидуального задания;

✓ заключение;

✓ библиографический список. Библиографический список должен содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики.

✓ приложения (при необходимости). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

✓ индивидуальное задание по практике **с подписью обучающегося** в виде ***скана;***

✓ отзыв руководителя практики от организации **с печатью** организации и **подписью руководителя** по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;*** (*Приложение 2*).

2. Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются ***рабочей программой практики*** с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

3. Обучающийся загружает отчет в формате **.pdf** в электронную информационно-образовательной среду (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем образовательной программы. Название .pdf-файла должно быть следующим: ФИО, группа, название практики, год.

(например, Иванов И.И.Мб-321, Практика по профилю проф.деятельности, 2025)

Отчет и все сопроводительные документы к нему загружаются единым файлом в формате .pdf. При формировании файла .pdf следует придерживаться следующей последовательности:

- титульный лист с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- текст отчета по практике;
- индивидуальное задание по практике с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- отзыв руководителя практики от организации с печатью организации и подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;***

4. Руководитель практики от института проверяет отчет, проводит защиту отчета по практике и выставляет оценку в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Артонкина, Н. В. Профессиональный администратор проекта. Полное руководство : практическое руководство / Н. В. Артонкина. - Москва : Лаборатория знаний, 2025. - 448 с. - (Проекты, программы, портфели). - ISBN 978-5-93208-599-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1987484. – Режим доступа: по подписке.

2. Валишин, Е. Н., Лидерство и управление проектной командой : учебник / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, В. Н. Пуляева. — Москва : КноРус, 2026. — 184 с. — ISBN 978-5-406-12365-2. — URL: https://book.ru/book/951083 — Текст : электронный.

3. Завьялова, Л. В. Управление стоимостью проекта : учебное пособие / Л. В. Завьялова. - Омск : Издательство Омского государственного университета им. Ф. М. Достоевского, 2026. - 126 с. - ISBN 978-5-7779-2705-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2192862 – Режим доступа: по подписке.

4. Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520204

5. Мамонтов, С. А. Управление маркетинговыми проектами на предприятии: Учебное пособие / Мамонтов С.А., Глебова Н.М. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 174 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-009794-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1006769

6. Результативная проектная команда: количественный подход к формированию : монография / Н. Б. Сафронова, А. Р. Урубков, Т. П. Маслевич, Н. Л. Минаева. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2024. - 172 с. - ISBN 978-5-394-04855-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2084167 – Режим доступа: по подписке.

7. Филин, С. А., Управление проектами и оценка их эффективности : учебник / С. А. Филин, В. В. Великороссов, Б. Т. Кузнецов. — Москва : Русайнс, 2026. — 335 с. — ISBN 978-5-466-04566-6. — URL: https://book.ru/book/951971 — Текст : электронный.

8. Шкурко, В. Е. Управление рисками проекта : учебник для вузов / В. Е. Шкурко ; под научной редакцией А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16836-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564262.

Дополнительная литература

1. Горбашко, Е. А. Управление проектами : учебник для вузов / Е. А. Горбашко ; под редакцией Е. А. Горбашко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19021-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589651

2. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17500-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583111

3. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15534-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583413

4. Управление коммуникационными проектами : учебник для вузов / ответственные редакторы В. А. Ачкасова, И. А. Быков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21737-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590355

5. Управление программными проектами : учебник для вузов / под редакцией Р. Ф. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14329-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588424

6. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21461-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583542

Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

3. Приказ от 12 декабря 2024 года N 02-2531 "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

4. Приказ от 28 апреля 2025 года № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии»

5. ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту».

6. ГОСТ Р 52807-2007 «Руководство по оценке компетентности менеджеров проектов».

7. ГОСТ Р 54869-2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом

Интернет-ресурсы

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/.

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;
3. Специализированные аудитории и лаборатории;
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);
5. Читальный зал;
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]

«IPRSMART» (ранее – IPRBooks)

3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. https://znanium.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
7. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
8. https://grebennikon.ru - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников». Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
9. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
10. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Управление проектами

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(практики по профилю профессиональной деятельности)
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

От профильной организации
(при наличии): _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород, 20 ___ г.

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Управление проектами

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (практику по профилю профессиональной деятельности)

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____
_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: _____
_____,
адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:

– разработать алгоритм организационной структуры управления проектной деятельностью предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений) на основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации;

– определить основные направления проектной деятельности организации и соотнести их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации и стратегическом плане;

– провести анализ предпосылок и условий реализации инструментов проектного управления в организации;

– изучить практику внедрения и реализации проектной деятельности на предприятии/в отраслевой сфере;

– провести анализ статистических данных, отражающих проектную деятельность организации (в соответствии с тематикой магистерской диссертации);

– исследовать применяемые инструменты управления предметными областями проекта (в соответствии с тематикой магистерской диссертации);

провести структуризацию материала для подготовки к написанию выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Планируемые результаты:

– описание организационных форм реализации проекта внутри предприятия;

– рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем управления проектами организации;

– практические рекомендации по совершенствованию организационных аспектов управления проектами в организации (в соответствии с тематикой магистерской диссертации);

– практические рекомендации по совершенствованию управления содержанием, качеством, сроками, стоимостью, рисками проекта (в соответствии с тематикой магистерской диссертации);

– систематизация и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

СОГЛАСОВАНО[1]	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.
(подпись обучающегося)

[1] при прохождении практики в профильной организации

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил производственную практику (практику по получению первичных профессиональных умений)
(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (П) Научно-исследовательская работа
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление проектами
(наименование образовательной программы)

магистр
(квалификация)

очная, заочная
(форма обучения)

2026
(год набора)

Нижний Новгород, 2026

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Дудина Виктория Юрьевна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Авдонькина Валерия Владимировна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Рабочая программа практики Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

протокол №7 от 7 февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики.

Основная цель научно-исследовательской работы – сформировать навыки самостоятельной научно-исследовательской работы, а также навыки проведения научных исследований в составе научного коллектива.

Научно-исследовательская работа проводится в целях приобретения студентами навыков профессиональной научно-исследовательской работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Научно-исследовательская работа направлена на сбор материалов, статистических, аналитических данных по теме исследования и выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Научно-исследовательская работа проводится в научных подразделениях, исследовательских группах или творческих коллективах Нижегородского института управления - филиал РАНХиГС, проводящих исследования по вопросам, соответствующим целям и содержанию научно-исследовательской работы магистров.

Общее руководство научно-исследовательской работой по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» осуществляет руководитель образовательной программы и/или заведующий выпускающей кафедрой. Непосредственным руководителем научно-исследовательской работы является научный руководитель магистра.

Научно-исследовательская работа осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан как с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), так и с изучением реальных организаций (например, в рамках консультационного проекта, проекта по разработке стратегии и т.д.)

Место прохождения научно-исследовательской работы определяется с учетом тематики научного исследования, а также с учетом пожеланий обучающихся. Научно-исследовательская работа может проходить на кафедрах института и структурных подразделениях института, занимающихся научной деятельностью.

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения научно-исследовательской работы: стационарная.

Форма проведения практики - рассредоточенная.

В случае, если научный проект (исследование) выполняется группой магистров, в отчете о результатах научно-исследовательской работы должен быть указан конкретный вклад каждого из участников проекта (исследования).

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1 Практика Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Таблица 1

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
ПКс-5 Способен использовать количественные и качественные методы в рамках проведения прикладных исследований по проекту	ИПКс-5.2 Применяет количественные и качественные методы для исследования проблем функциональных областей управления проектами	ИПКс-5.2 З-1 Знает основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления проектами, его функциональными областями У-1 Умеет применять методы анализа функциональных областей управления проектами для целей управления; готовить аналитические материалы по результатам их применения У-2 Умеет проводить анализ функциональной области управления проектами У-3 Свободно владеет методикой подготовки аналитических материалов по итогам анализа функциональной области управления проектами
ПКс-6 Способен использовать методы экономического и стратегического анализа в целях оптимизации параметров инвестиционного проекта	ИПКс-6.2 Использует экономические и стратегические аналитические модели для решения задач совершенствования параметров, бизнес-процессов	ИПКс-6.2 З-1. Знает методы экономического и стратегического анализа функциональных областей и процессов реализации проекта У-1 Умеет применять методы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
	инвестиционного проекта	экономического и стратегического анализа функциональных областей и процессов реализации проекта, поведения экономических агентов во внешней среде для обоснования реализуемости проектов У-2 Умеет применять конструктивные управленческие решения на основании результатов анализа У-3 Свободно обеспечивает качество реализации инвестиционного проекта
ПКс-7 Способен организовывать и проводить самостоятельные научные исследования в сфере управления инвестиционными проектами в соответствии с разработанной программой	ИПКс-7.2 Формирует и реализует концепцию научного исследования, осуществлять выбор методического инструментария исследования в области управления проектами	ИПКс-7.2 З-1. Знает алгоритм обоснования результатов научного исследования, У-1 Умеет давать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований и оформлять их в виде научных докладов и публикаций; У-2 Умеет написать научного отчета, статьи, доклада; навыками обоснования практической значимости и актуальности научного исследования; адекватного выбора средств и методов для решения поставленных задач в научном исследовании У-3 Свободно владеть методологией и методикой проведения научных исследований

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы в зачетных единицах составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа/324 астрономических часа, продолжительность практики – 20 недель (ОФО) и 30 недель (ЗФО).

По очной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 17 часов. Самостоятельная работа составляет - 415 часов. Контроль – 0 часов.

По заочной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 4 часа. Самостоятельная работа составляет - 420 часов. Контроль – 8 часов.

Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа к Блоку 2 «Практики», включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку будущего магистра.

В соответствии с учебным планом Научно-исследовательская работа проводится на 2 курсе в 3 и 4 семестрах по очной форме обучения и на 2 курсе на заочной форме обучения.

На практическую подготовку выделено 415 академических часов (ОФО) и 414 часов (ЗФО).

Формы контроля в соответствии с учебным планом – зачет и зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 2

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
Очная форма обучения				
1	Организационно-подготовительный	1. Проведение организационного собрания для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. 3. Получение студентом индивидуального задания практики. 4. Разъяснение научным руководителем практики от НИУ порядка и особенностей выполнения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании. 5. Доведение до студентов критериев оценивания результатов прохождения практики. 6. Доведение до студентов требований по оформлению отчета по практике.	2	15

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
2	Основной	1. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики. 2. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. 3. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	6	260
3	Отчетный	1.Составление отчета по результатам ознакомительной практики. 2.Защита отчета по практике с представлением материалов исследования.	5	140
Заочная форма обучения				
1	Организационно-подготовительный	1. Проведение организационного собрания для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. 3. Получение студентом индивидуального задания практики. 4. Разъяснение научным руководителем практики от НИУ порядка и особенностей выполнения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании. 5. Доведение до студентов критериев оценивания результатов прохождения практики. 1. Доведение до студентов требований по оформлению отчета по практике.	0,5	20
2	Основной	1. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики. 2. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. 1. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	0,5	260
3	Отчетный	1.Составление отчета по результатам ознакомительной практики. 1. Защита отчета по практике с представлением материалов исследования.	1	140

Лучшие работы представляются на научно-практических конференциях и публикуются в научных изданиях Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС.

Выпускающая кафедра, на которой реализуется программа, определяет специальные требования к подготовке магистранта по научно-исследовательской части программы.

К числу специальных требований относятся:

– владение методологией и современной проблематикой соответствующей отрасли знания;

– знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;

– наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой магистрантом;

– умение практически осуществлять научные исследования, применять эмпирические методы сбора и анализа информации в той или иной научной сфере, связанной с темой выпускной квалификационной работы;

– умение работать с конкретными программными продуктами и информационными ресурсами.

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

титульный лист (*Приложение 1*);

содержание;

введение;

основная часть, состоящая из глав и параграфов;

заключение;

библиографический список,

приложения (при необходимости).

К отчёту прикладываются:

индивидуальное задание по практике (*Приложение 2*);

отзыв руководителя практики от организации (*Приложение 3*).

При необходимости в работу добавляются приложения. В приложения могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.),

изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие на предприятии (в организации) и дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные и другие материалы).

Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются рабочей программой практики с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- *цель и задачи практики;*

- *отрабатываемые элементы практической подготовки*:

– разработать план (концепцию) научно-исследовательской работы (проблема, гипотеза, цель, задачи);

– определить источники и методы сбора информации, методы анализа информации, возможные ограничения исследования;

– подобрать научную, нормативно-правовую, учебно-методическую литературу по выбранной области исследования;

– изучить научные школы, теории, подходы по выбранному объекту и предмету исследования;

– выполнить этапы разработанного плана исследования (в соответствии с тематикой магистерской диссертации).

- *планируемые (полученные) результаты практики:*

– разработанная структура и содержание научно-исследовательской работы;

– картотека библиографических источников по теме исследования, теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), оформленная в соответствии с ГОСТом;

– обзор основных научных школ по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) представленный в виде таблицы, теоретического обобщения, интерпретации и т.п.;

– реферативный обзор научных направлений по теме исследования, выпускной квалификационной работы;

– разработанные основные направления теоретической концепции научного исследования по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), включающей обоснование актуальности, оценку степени разработанности научного направления в отечественных и зарубежных исследованиях, характеристику объекта, предмета, цели и задач собственного научного исследования;

– элементы практического обоснования теоретической части научного исследования магистра (обзор законодательной базы, экспериментальной, проектной, эмпирической).

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 22-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Основная часть включает в себя описание основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике, отражает краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа, предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие

ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем практики от института согласно календарному плану. На титульном листе Отчета должна быть оригинальная подпись обучающегося.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Ознакомление и анализ научной литературы по теме исследования и подготовка обзора научной литературы.
2. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования.
3. Выбор методов и средств, разработка инструментария эмпирического исследования, сбор, обработка, анализ, оценка и интерпретация полученных результатов исследования.
4. Проведение исследовательского проекта, связанного с разработкой методов, методик или моделей, связанных с изучением реальных организаций, например, создание проекта по разработке информационного продукта.
5. Представление итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, научных публикаций, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями.
6. Современная проблематика исследуемой предметной области.
7. Эмпирические методы сбора и анализа информации в той или иной научной сфере, связанной с темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).
8. Используемые программные продукты и информационные ресурсы.

Шкала оценивания

Таблица 3

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике составлены в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

Практика – компонент образовательной программы, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель по практической подготовке от института – лицо, относящееся к научно-педагогическим работникам академии или привлекаемым к реализации образовательной программы на иных условиях.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации – работник, назначаемый профильной организацией и обеспечивающий реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Отчет по практике (далее – Отчет) является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, составленным в соответствии с индивидуальным заданием по практике.

Индивидуальное задание по практике разрабатывается руководителем образовательной программы с учетом профиля образовательной программы.

Порядок предоставления отчета на проверку руководителю по практической подготовке от института:

1. Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их

содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

✓ титульный лист с **подписью обучающегося** (*Приложение 1*) в виде ***скана;***

✓ содержание;

✓ введение;

✓ основная часть, состоящая из глав и параграфов, раскрывающая содержание индивидуального задания;

✓ заключение;

✓ библиографический список. Библиографический список должен содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики.

✓ приложения (при необходимости). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

✓ индивидуальное задание по практике **с подписью обучающегося** в виде ***скана;***

✓ отзыв руководителя практики от организации **с печатью** организации и **подписью руководителя** по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;*** (*Приложение 2*).

2. Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются ***рабочей программой практики*** с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

3. Обучающийся загружает отчет в формате **.pdf** в электронную информационно-образовательной среду (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем образовательной программы. Название .pdf-файла должно быть следующим: ФИО, группа, название практики, год.
(например, Иванов И.И.Мб-331, Проектно-технологическая практика, 2025)
Отчет и все сопроводительные документы к нему загружаются единым файлом в формате .pdf. При формировании файла .pdf следует придерживаться следующей последовательности:

- титульный лист с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- текст отчета по практике;
- индивидуальное задание по практике с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- отзыв руководителя практики от организации с печатью организации и подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;***

4. Руководитель практики от института проверяет отчет, проводит защиту отчета по практике и выставляет оценку в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Артонкина, Н. В. Профессиональный администратор проекта. Полное руководство : практическое руководство / Н. В. Артонкина. - Москва : Лаборатория знаний, 2025. - 448 с. - (Проекты, программы, портфели). - ISBN 978-5-93208-599-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1987484. – Режим доступа: по подписке.

2. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514435

3. Боуш, Г. Д. Методология научного исследования (в кандидатских и докторских диссертациях) : учебник / Г. Д. Боуш, В. И. Разумов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 227 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/991914. - ISBN 978-5-16-020509-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2179473 – Режим доступа: по подписке.

4. Валишин, Е. Н., Лидерство и управление проектной командой : учебник / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, В. Н. Пуляева. — Москва : КноРус, 2026. — 184 с. — ISBN 978-5-406-12365-2. — URL: https://book.ru/book/951083 — Текст : электронный.

5. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489442

6. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519806

7. Завьялова, Л. В. Управление стоимостью проекта : учебное пособие / Л. В. Завьялова. - Омск : Издательство Омского государственного университета им. Ф. М. Достоевского, 2026. - 126 с. - ISBN 978-5-7779-2705-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2192862 – Режим доступа: по подписке.

8. Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520204

9. Мамонтов, С. А. Управление маркетинговыми проектами на предприятии: Учебное пособие / Мамонтов С.А., Глебова Н.М. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 174 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-009794-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1006769

10. Результативная проектная команда: количественный подход к формированию : монография / Н. Б. Сафронова, А. Р. Урубков, Т. П. Маслевич, Н. Л. Минаева. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2024. - 172 с. - ISBN 978-5-394-04855-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2084167 – Режим доступа: по подписке.

11. Филин, С. А., Управление проектами и оценка их эффективности : учебник / С. А. Филин, В. В. Великороссов, Б. Т. Кузнецов. — Москва : Русайнс, 2026. — 335 с. — ISBN 978-5-466-04566-6. — URL: https://book.ru/book/951971 — Текст : электронный.

12. Шкурко, В. Е. Управление рисками проекта : учебник для вузов / В. Е. Шкурко ; под научной редакцией А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16836-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564262.

Дополнительная литература

1. Горбашко, Е. А. Управление проектами : учебник для вузов / Е. А. Горбашко ; под редакцией Е. А. Горбашко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19021-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589651

2. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17500-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583111

3. Коваленко, Ю. А. Организация проектно-исследовательской деятельности студентов в вузе : монография / Ю. А. Коваленко ; Минобрнауки России, Казан. нац. исслед. технол. ун-т. - Казань : Изд-во КНИТУ, 2021. - 216 с. - ISBN 978-5-7882-3019-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2067274. – Режим доступа: по подписке.

4. Кузьменко, Г. Н. Философия и методология науки : учебник для магистратуры / Г. Н. Кузьменко, Г. П. Отюцкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 450 с. — (Магистр). — ISBN 978-5-9916-3604-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/487903

5. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13313-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510937

6. Основы исследовательской деятельности: ТРИЗ : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. М. Зиновкина, Р. Т. Гареев, П. М. Горев, В. В. Утемов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12134-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517742

7. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15534-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583413

8. Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований : учебное пособие / И. Ф. Пономарёв, Э. И. Полякова. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. - 216 с. - ISBN 978-5-9729-1430-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2095064. – Режим доступа: по подписке.

9. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / О. М. Рой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14167-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514634

10. Управление коммуникационными проектами : учебник для вузов / ответственные редакторы В. А. Ачкасова, И. А. Быков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21737-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590355

11. Управление программными проектами : учебник для вузов / под редакцией Р. Ф. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14329-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588424

Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования -

программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

3. Приказ от 12 декабря 2024 года N 02-2531 "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

4. Приказ от 28 апреля 2025 года № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии»

Интернет-ресурсы

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/.

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;
3. Специализированные аудитории и лаборатории;
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);
5. Читальный зал;
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.

6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]
«IPRSMART» (ранее – IPRBooks)
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. https://znanium.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
7. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
8. https://grebennikon.ru - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников». Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
9. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
10. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Управление проектами

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики_
_____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

От профильной организации
(при наличии): _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород, 20 ___ г.

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Управление проектами

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по производственной практике (научно-исследовательской работе)

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____
_____
_
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: _____
_____,
адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:
– разработать план (концепцию) научно-исследовательской работы (проблема, гипотеза, цель, задачи);
– определить источники и методы сбора информации, методы анализа информации, возможные ограничения исследования;
– подобрать научную, нормативно-правовую, учебно-методическую литературу по выбранной области исследования;
– изучить научные школы, теории, подходы по выбранному объекту и предмету исследования;
– выполнить этапы разработанного плана исследования (в соответствии с тематикой магистерской диссертации).

Планируемые результаты:
– разработанная структура и содержание научно-исследовательской работы;
– картотека библиографических источников по теме исследования, теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), оформленная в соответствии с ГОСТом;

– обзор основных научных школ по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) представленный в виде таблицы, теоретического обобщения, интерпретации и т.п.;
– реферативный обзор научных направлений по теме исследования, выпускной квалификационной работы;
– разработанные основные направления теоретической концепции научного исследования по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), включающей обоснование актуальности, оценку степени разработанности научного направления в отечественных и зарубежных исследованиях, характеристику объекта, предмета, цели и задач собственного научного исследования;
– элементы практического обоснования теоретической части научного исследования магистра (обзор законодательной базы, экспериментальной, проектной, эмпирической).

СОГЛАСОВАНО[1]	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.
(подпись обучающегося)

[1] при прохождении практики в профильной организации

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил производственную практику (научно-исследовательскую работу)
(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление проектами
(наименование образовательной программы)

магистр
(квалификация)

очная, заочная
(форма обучения)

2026
(год набора)

Нижний Новгород, 2026

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Дудина Виктория Юрьевна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Авдонькина Валерия Владимировна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Рабочая программа практики Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

протокол №7 от 07 февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Преддипломная практика Б2.В.03(Пд) является составной частью образовательной программы высшего образования 38.04.02 Менеджмент и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения. В ходе проведения практики обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с коллегами по работе, органами и службами, представителями различных организаций.

Преддипломная практика – это практика, во-первых, направленная на сбор материалов для выполнения выпускных квалификационных работ, статистический и аналитических материалов и данных по теме исследования и, во-вторых, приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в профессиональной сфере.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров. В ходе проведения практик, обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют профессиональные навыки, навыки руководства, непосредственного взаимодействия с людьми. При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы, и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны, и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов. Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся. Преддипломная практика направлена на сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы. Название темы выпускной квалификационной работы определяет цели и задачи преддипломной практики.

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная.

Формы проведения практики - на предприятии (в организации) для ознакомления с организационно-экономическими, правовыми, финансово-инвестиционными аспектами проектной деятельностьи организации (учреждения) по месту его нахождения.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1 Практика Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Таблица 1

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
ПКс-5 Способен использовать количественные и качественные методы в рамках проведения прикладных исследований по проекту	ИПКс-5.2 Применяет количественные и качественные методы для исследования проблем функциональных областей управления проектами	ИПКс-5.2 З-1 Знает основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления проектами, его функциональными областями У-1 Умеет применять методы анализа функциональных областей управления проектами для целей управления; готовить аналитические материалы по результатам их применения У-2 Умеет проводить анализ функциональной области управления проектами У-3 Свободно владеет методикой подготовки аналитических материалов по итогам анализа функциональной области управления проектами
ПКс-6 Способен использовать методы экономического и стратегического анализа в целях оптимизации	ИПКс-6.2 Использует экономические и стратегические аналитические модели для решения задач	ИПКс-6.2 З-1. Знает методы экономического и стратегического анализа функциональных областей и процессов реализации проекта

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
параметров инвестиционного проекта	совершенствования параметров, бизнес-процессов инвестиционного проекта	У-1 Умеет применение методов экономического и стратегического анализа функциональных областей и процессов реализации проекта, поведения экономических агентов во внешней среде для обоснования реализуемости проектов У-2 Владеет навыками принятия конструктивных управленческих решений на основании результатов анализа У-3 Свободно обеспечивает качество реализации инвестиционного проекта
ПКс-7 Способен организовывать и проводить самостоятельные научные исследования в сфере управления инвестиционными проектами в соответствии с разработанной программой	ИПКс-7.2 Формирует и реализует концепцию научного исследования, осуществлять выбор методического инструментария исследования в области управления проектами	ИПКс-7.2 З-1. Знает основные результаты новейших исследований по проблемам управления проектами; У-1 Умеет обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления проектами; У-2 Умеет осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в научной сфере, связанной с магистерской диссертацией У-3 Свободно владеет навыками оценки результатов исследований, способен решать возникающие управленческие проблемы опираясь

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет по очной форме обучения 9 зачетных единиц, 324 академических часов / 243 астрономических часа, продолжительность практики – 6 недель. По заочной форме обучения 12

зачетных единиц, 432 академических часов / 324 астрономических часа, продолжительность практики – 8 недель

По очной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 11 часов. Самостоятельная работа составляет - 313 часов. Контроль – 0 часов.

По заочной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 2 часа. Самостоятельная работа составляет - 426 часов. Контроль – 4 часа.

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики», включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений программы. В соответствии с учебным планом преддипломная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре по очной форме обучения и на 3 курсе на заочной форме обучения.

На практическую подготовку выделено 313 академических часов (ОФО) и 420 часов (ЗФО).

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 2

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
Очная форма обучения				
1	Организационно-подготовительный	1. Проведение организационного собрания для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. 3. Получение студентом индивидуального задания практики. 4. Разъяснение научным руководителем практики от НИУ порядка и особенностей выполнения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании. 5. Доведение до студентов критериев оценивания результатов прохождения практики. 6. Доведение до студентов требований по оформлению отчета по практике.	2	13
2	Основной	1. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики. 2. Выполнение программы практики,	6	200

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
		индивидуального задания на практику. 3. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		
3	Отчетный	1.Составление отчета по результатам ознакомительной практики. 2.Защита отчета по практике с представлением материалов исследования.	3	100
Заочная форма обучения				
1	Организационно-подготовительный	1. Проведение организационного собрания для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. 3. Получение студентом индивидуального задания практики. 4. Разъяснение научным руководителем практики от НИУ порядка и особенностей выполнения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании. 5. Доведение до студентов критериев оценивания результатов прохождения практики. 1. Доведение до студентов требований по оформлению отчета по практике.	0,5	13
2	Основной	1. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики. 2. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. 1. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	0,5	300
3	Отчетный	1.Составление отчета по результатам ознакомительной практики. 1. Защита отчета по практике с представлением материалов исследования.	1	113

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

титульный лист (*Приложение 1*);
содержание;
введение;
основная часть, состоящая из глав и параграфов;
заключение;
библиографический список,
приложения (при необходимости).

К отчёту прикладываются:

индивидуальное задание по практике (*Приложение 2*);
отзыв руководителя практики от организации (*Приложение 3*).

При необходимости в работу добавляются приложения. В приложения могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие на предприятии (в организации) и дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные и другие материалы).

Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются рабочей программой практики с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- *цель и задачи практики;*
- *отрабатываемые элементы практической подготовки*:

– проанализировать качественные и количественные параметры функционирования системы управления проектами организации;

– обобщить выводы о выявленных недостатках, проблемах, «узких местах» системы управления проектами организации с учетом воздействия и прогноза развития факторов внешней и внутренней среды;

– обосновать практические, научно-методические и нормативно-правовые подходы к решению выявленных проблем и совершенствованию организационно-экономических механизмов управления проектами в организации;
– структурировать описательный, аналитический и рекомендательный материал;
– осуществить (по возможности) апробацию рекомендаций по устранению или минимизации эффекта влияния выявленных проблем на эффективность проектной деятельности в организации;
– подготовить практические разработки по совершенствованию проектной деятельности организации, включая организационные, финансово-экономические, социально-психологические, правовые аспекты его функционирования (в соответствии с тематикой магистерской диссертации).

- *планируемые (полученные) результаты практики:*

– систематизированный и обобщённый материала по практической части выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
– подготовленные выводы о совершенствовании проектной деятельности организации;
– практические рекомендации по совершенствованию организационных, маркетинговых, кадровых, информационных аспектов функционирования системы управления проектами в организации (в соответствии с тематикой магистерской диссертации);
– экономическое обоснование целесообразности предлагаемых направлений самосовершенствования системы управления проектами.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 22-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Основная часть включает в себя описание основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике, отражает краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа, предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем практики от института согласно календарному плану. На титульном листе Отчета должна быть оригинальная подпись обучающегося.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных и регулирующих данную сферу деятельности документов функционирует организация?
3. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были разработаны?

Шкала оценивания

Таблица 3

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
		уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике составлены в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

Практика – компонент образовательной программы, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель по практической подготовке от института (научный руководитель ВКР) – лицо, относящееся к научно-педагогическим работникам академии или привлекаемым к реализации образовательной программы на иных условиях.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации – работник, назначаемый профильной организацией и

обеспечивающий реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Отчет по практике (далее – Отчет) является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, составленным в соответствии с индивидуальным заданием по практике.

Индивидуальное задание по практике разрабатывается руководителем образовательной программы с учетом профиля образовательной программы.

Порядок предоставления отчета на проверку руководителю по практической подготовке от института:

1. Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

- ✓ титульный лист с **подписью обучающегося** (*Приложение 1*) в виде ***скана;***
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ основная часть, состоящая из глав и параграфов, раскрывающая содержание индивидуального задания;
- ✓ заключение;
- ✓ библиографический список. Библиографический список должен содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики.
- ✓ приложения (при необходимости). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
- ✓ индивидуальное задание по практике **с подписью обучающегося** в виде ***скана;***
- ✓ отзыв руководителя практики от организации **с печатью** организации и **подписью руководителя** по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;*** (*Приложение 2*).

2. Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются ***рабочей программой практики*** с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

3. Обучающийся загружает отчет в формате **.pdf** в электронную информационно-образовательной среду (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем образовательной программы. Название .pdf-файла должно быть следующим: ФИО, группа, название практики, год.
(например, Иванов И.И.Мб-341, Преддипломная практика, 2025)

Отчет и все сопроводительные документы к нему загружаются единым файлом в формате .pdf. При формировании файла .pdf следует придерживаться следующей последовательности:

– титульный лист с подписью обучающегося в виде ***скана;***

– текст отчета по практике;

– индивидуальное задание по практике с подписью обучающегося в виде ***скана;***

– отзыв руководителя практики от организации с печатью организации и подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;***

4. Руководитель практики от института проверяет отчет, проводит защиту отчета по практике и выставляет оценку в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Артонкина, Н. В. Профессиональный администратор проекта. Полное руководство : практическое руководство / Н. В. Артонкина. - Москва : Лаборатория знаний, 2022. - 448 с. - (Проекты, программы, портфели). - ISBN 978-5-93208-599-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1987484. – Режим доступа: по подписке.

2. Горбашко, Е. А. Управление проектами : учебник для вузов / Е. А. Горбашко ; под редакцией Е. А. Горбашко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19021-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568979 (дата обращения: 15.04.2025).

3. Дубина, И. Н. Основы математического моделирования социально-экономических процессов : учебник и практикум для вузов / И. Н. Дубина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19439-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560941

4. Завьялова, Л. В. Управление стоимостью проекта : учебное пособие / Л. В. Завьялова. - Омск : Издательство Омского государственного университета им. Ф. М. Достоевского, 2024. - 126 с. - ISBN 978-5-7779-2705-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2192862 – Режим доступа: по подписке.

5. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17500-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560386 (дата обращения: 15.04.2025).

6. Коротков, А. В. Маркетинговые исследования : учебник для вузов / А. В. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19457-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559876

7. Тульчинский, Г. Л. Логика и теория аргументации : учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. — ISBN 978-5-9916-5746-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556206

8. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559736 (дата обращения: 15.04.2025).

9. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21476-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581725

10. Филин, С. А., Управление проектами и оценка их эффективности : учебник / С. А. Филин, В. В. Великороссов, Б. Т. Кузнецов. — Москва : Русайнс, 2024. — 335 с. — ISBN 978-5-466-04566-6. — URL: https://book.ru/book/951971 — Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Асмолова, М. Л. Искусство презентаций и ведения переговоров : учебное пособие / М.Л. Асмолова. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 248 с. — (Президентская программа подготовки управленческих кадров). - ISBN 978-5-369-01543-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1971831

2. Борщевский, Г. А. Государственно-частное партнерство : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17272-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560639.

3. Воронцовский, А. В. Управление инвестициями: инвестиции и инвестиционные риски в реальном секторе экономики : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12441-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518787

4. Исследование операций в экономике : учебник для вузов / под редакцией Н. Ш. Кремера. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12800-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559655.

5. Леонов, Н. И. Психология делового общения : учебник для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09235-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564744

6. Попков, С. Ю., Разработка, реализация, финансирование и оценка эффективности государственных программ (на примере города Москвы) : учебное пособие / С. Ю. Попков, Б. А. Кушнин. — Москва : Русайнс, 2025. — 269 с. — ISBN 978-5-466-08593-8. — URL: https://book.ru/book/957244. — Текст : электронный.

7. Проектное управление в коммерческой и публичной сферах : учебник / под общ. ред. Х.А. Константиниди. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 364 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0590-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1055130 – Режим доступа: по подписке.

8. Проектное управление в органах власти : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15222-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519707

9. Проектное управление в органах власти : учебник и практикум для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.] ; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12623-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518885

10. Семенов, В. А. Математические методы в гуманитарных исследованиях : учебник для вузов / В. А. Семенов, В. А. Макаридина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20644-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564372 .

Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

3. Приказ от 12 декабря 2024 года N 02-2531 "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

4. Приказ от 28 апреля 2025 года № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии»

5. ГОСТ 54869-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом.

6. ГОСТ 54840-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов.

7. ГОСТ 54871-2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению программой.

8. ГОСТ 53892-2010 Руководство по оценке компетентности менеджеров проектов. Области компетентности и критерии профессионального соответствия.

9. ГОСТ 52807-2007 Руководство по оценке компетентности менеджеров проектов.

10. ГОСТ 52806-2007 Менеджмент рисков проектов.

11. ГОСТ ИСО 21500-2014 Руководство по проектному менеджменту (переведенный ISO 21500:2012 Guidance on project management

12. ГОСТ Р ИСО 21504-2016 Управление проектами, программами и портфелем проектов. Руководство по управлению портфелем проектов (переведенный ISO 21504:2015 Project, programme and portfolio management — Guidance on portfolio management)

13. Стандарты Института управления проектами PMI: Руководство к Своду знаний по управлению проектами (Руководство PMBOK)

14. Стандарт Российской Ассоциации Управления Проектами «СОВНЕТ»:

15. Основы профессиональных знаний и Национальные требования к компетентности (НТК), версия 3.1

16. Стандарт разработан на основе и в соответствии с Международными Требованиями к Компетенции специалистов по управлению проектами (International Competence Baseline of the International Project Management Association — ICB, IPMA)

17. ISO 21500:2012 Guidance on project management

18. SO 21504:2015 Project, programme and portfolio management — Guidance on portfolio management

19. IPMA Individual Competence Baseline 4th Version (ICB4) — международный вариант стандарта СОВНЕТ

20. ГОСТ Р ИСО 9004-2001 Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности

Интернет-ресурсы

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/.

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;
3. Специализированные аудитории и лаборатории;
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);
5. Читальный зал;
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]

«IPRSMART» (ранее – IPRBooks)

3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. https://znanium.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС]

«ibooks.ru».

7. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».

8. https://grebennikon.ru - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников». Доступ с ip-адресов локальной сети Института.

9. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».

10. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Управление проектами

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

От профильной организации
(при наличии): _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород, 20 ___ г.

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Управление проектами

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по преддипломной практике

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____

_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: _____
_____,
адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:

– проанализировать качественные и количественные параметры функционирования системы управления проектами организации;
– обобщить выводы о выявленных недостатках, проблемах, «узких местах» системы управления проектами организации с учетом воздействия и прогноза развития факторов внешней и внутренней среды;
– обосновать практические, научно-методические и нормативно-правовые подходы к решению выявленных проблем и совершенствованию организационно-экономических механизмов управления проектами в организации;
– структурировать описательный, аналитический и рекомендательный материал;
– осуществить (по возможности) апробацию рекомендаций по устранению или минимизации эффекта влияния выявленных проблем на эффективность проектной деятельности в организации;
– подготовить практические разработки по совершенствованию проектной деятельности организации, включая организационные, финансово-экономические, социально-психологические, правовые аспекты его функционирования (в соответствии с тематикой магистерской диссертации).

Планируемые результаты:

– систематизированный и обобщённый материала по практической части выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
– подготовленные выводы о совершенствовании проектной деятельности организации;
– практические рекомендации по совершенствованию организационных, маркетинговых, кадровых, информационных аспектов функционирования системы управления проектами в организации (в соответствии с тематикой магистерской диссертации);
– экономическое обоснование целесообразности предлагаемых направлений самосовершенствования системы управления проектами.

СОГЛАСОВАНО[1]	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.
(подпись обучающегося)

[1] при прохождении практики в профильной организации

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся ________
(Ф.И.О обучающегося)
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил преддипломную практику
(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____	_____	_____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.